

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PICCHEDDA STEFANIA**  
Indirizzo **Via Mannu 4/A 09020 Pauli Arbarei (VS)**  
Telefono **Cell: 3479038536**  
Fax **078395029**  
E-mail **Piccheddaste @tiscali.it**

Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **24 Ottobre 1975**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 02/04/2010 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Genuri- P.zza San Giuliano 3 09020 -VS-
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Locale
- Tipo di impiego Istruttore amministrativo contabile Cat D1. Dal 01/08/2010 Responsabile dei servizi: Amministrativo e Finanziario, Tributi, Economato e Gestione Economica e finanziaria del personale.
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione di atti amministrativi e contabili, paghe, tributi.
  
- Date (da – a) 01/09/2008 – 30/09/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Turri - P.zza Sandro Pertini1 09020Turri -VS-
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Locale
- Tipo di impiego Impiegata di concetto presso l'ufficio tecnico. Categoria B/1E
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione di atti amministrativi all'interno dell' Ente quali Determinazioni del Responsabile del Servizio e Deliberazioni.
  
- Date (da – a) 01/04/2008 – 30/04/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Turri - P.zza Sandro Pertini1 09020Turri -VS-
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Locale
- Tipo di impiego Impiegata di concetto presso l'ufficio tecnico. Categoria B/1E
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione di atti amministrativi all'interno dell' Ente quali Determinazioni del Responsabile del Servizio e Deliberazioni.
  
- Date (da – a) 08/05/2007 – 09/11/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Villanovaforru. P.zza Costituzione 1 09020 Villanovaforru -VS-
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Locale
- Tipo di impiego Tirocinio formativo Convenzionato con l'Università degli Studi di Sassari

• Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Data e titolo conseguito
- Data e titolo conseguito

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

**PRIMA LINGUA**

ALTRE LINGUE: FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**PATENTE O PATENTI**

Predisposizione di atti amministrativi all'interno dell' Ente quali Deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio e Determinazioni dei Responsabili dei Servizi. Vari atti riguardanti documenti e regolamenti.

Settembre 1997 – Gennaio 1998

Alleanza Assicurazioni

Viale Italia n° 154 07100 Sassari

Assicurazioni

Collaboratore

Riscossione premi mensili e stipula contratti assicurativi

28 Settembre 2006 – 06 Novembre 2006

Master LCCI English for business in gestione amministrativa aziendale. Corso promosso da E-Work in collaborazione con Ok Work s.r.l.

Gestione amministrativa aziendale. Il controllo di gestione. Normativa e sicurezza nei luoghi di lavoro. Diritti e doveri dei lavoratori. English for business.

Laurea in Economia e Commercio.

Conseguita il 04/07/2006 presso la Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Sassari.

Maturità tecnica commerciale ( Ragioniere e perito commerciale )

Conseguita il 26/07/1994 presso l' Istituto tecnico commerciale " L. Mossa" di Oristano

**INGLESE**

**[ Inglese ]**

Buono

Discreto

Discreto

Buone conoscenze informatiche. Windows. Pacchetto office. Internet explorer. Outlook express.

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel presente Curriculum Vitae ai sensi del D.l 196/2003.

Pauli Arbarei, li 22/05/2012

Il dichiarante:

Dott.ssa Stefania Picchedda